Modèle de l'analyse et de la planification des immobilisations (*MAPI*)

MODE D'EMPLOI

Ministère de l'Éducation
Novembre 2011 (Révisé V#2)

Ministère de l'Éducation
Novembre 2011

Table des matières

	Pages
Introduction	3
Instructions pour la mise à jour annuelle du MAPI	5
Instructions pour mettre à jour le MAPI (pour les demandes d'approbation de projets à exécuter)	6
Feuille n^{o} 2 – Situation financière et plan de redressement	7
Feuille n^{o} 3 – Produits d'aliénation	13
Feuille n^{o} 4 – Admissibilité des projets	15
Feuille n^{o} 5 - Échéancier de la dette	20
Feuille n^{o} 6 - Matrice des débentures	21
Feuille n^{o} 7 – Tableau 5.3 Apports en capital reportés	22
Sommaire du processus d'approbation des immobilisations (*en anglais*)	Annexe A
Liste des analystes des immobilisations	Annexe B

Introduction

Description générale

Le Modèle de l'analyse et de la planification des immobilisations (MAPI) a été élaboré par le ministère de l'Éducation pour suivre les progrès des projets d'immobilisation entrepris par les conseils scolaires ainsi que leurs sources de financement. Le financement des projets peut provenir de deux sources, soit du Ministère (pris en charge) soit du conseil (non pris en charge). À l'aide de ce modèle, le conseil peut recenser chaque projet et ses sources de financement connexes pour déterminer le montant des immobilisations prises en charge et non prises en charge.

Grâce à cet outil, le conseil peut aussi déterminer sa situation financière actuelle en matière d'immobilisations ainsi que l'incidence financière que tout nouveau projet d'immobilisation aura sur le conseil. Si les engagements pour les immobilisations non prises en charge dépassent les revenus disponibles du conseil, on considère que ce dernier a un déficit des immobilisations.

Dans la mesure du possible, certaines cellules de ce modèle ont été chargées de données, tirées du Modèle d'affectation des subventions d'immobilisations (MASI) approuvé par le Ministère, et notamment les feuilles de travail suivantes : Admissibilité des projets, Échéancier de la dette, Matrice des débentures, et SIFE - Tableau 5.3 Continuité des apports en capital reportés.

La feuille de travail Admissibilité des projets a été mise à jour et contient maintenant les projets d'immobilisation qui ont été approuvés par le Ministère après le 31 août 2010. La feuille de travail Échéancier de la dette a été mise à jour et contient maintenant toutes les débentures de l'Office ontarien de financement qui ont été émises après le 31 août 2010. Le conseil doit affecter ces débentures aux projets appropriés dans la feuille de travail Matrice des débentures.

Calendrier du rapport

Le MAPI doit être présenté tous les ans, avec les documents financiers. Ainsi, les conseils peuvent mettre à jour les soldes et les coûts des projets dans le MAPI pour qu'ils correspondent aux résultats financiers qu'ils ont présentés.

Par ailleurs, les conseils sont tenus de présenter le MAPI quand ils font une demande d'approbation pour un projet d'immobilisation. Cette demande d'approbation doit se concentrer sur les détails des projets associés à la demande.

Identification des cellules

Dans le MAPI, les couleurs des cellules indiquent les données qui doivent être saisies :

- Cellules en bleu : elles contiennent les données tirées du MASI approuvé par le Ministère; toutefois, elles sont accessibles pour que le conseil puisse les modifier au besoin.
- Cellules en jaune : le conseil doit saisir ces données.
- Cellules en blanc : soit elles contiennent les données tirées du MASI approuvé par le Ministère, soit elles sont les résultats de calculs. Ces cellules sont protégées, elles ne peuvent pas être modifiées. Nous vous demandons de ne pas changer le contenu de ces cellules dans le MAPI. Au besoin, le Ministère se chargera de modifier le contenu des cellules verrouillées pour le conseil.

- Cellules en gris : elles contiennent des données tirées de sources ministérielles et ne nécessitent aucune action du conseil.

Paramètres Excel

1) Ces tableurs Excel utilisent des macros. Vous devez peut-être modifier les paramètres de sécurité de votre version d'Excel pour accepter les macros. Voici comment accepter les macros : allez dans *Tools – Options*, puis sélectionnez l'onglet *Security*, ensuite sélectionnez le bouton *Macro Security*. Dans l'onglet *Security Level*, sélectionnez *Medium*. Dans l'onglet *Trusted Publishers*, sélectionnez l'option *Trust Access to Visual Basic Project*. N'oubliez pas de cliquer sur le bouton *OK* quand vous avez terminé. Quand vous ouvrez le MAPI, sélectionnez l'option *Enable Macros*.
2) Pour vérifier que toutes les formules fonctionnent correctement, avant d'ouvrir le MAPI, allez à : *Tools – Add-ins*, puis sélectionnez *Analysis Toolpak* et cliquez sur *OK*.

Personnes-ressources au Ministère

Si vous avez des questions ou des commentaires, y compris sur les ajustements de cellules verrouillées, adressez-vous soit à votre Analyste des immobilisations soit à votre Agente ou agent des finances, selon le sujet.

- ***Agente ou agent des finances (voir la liste complète à l'Annexe B)***
  - **Situation financière et plan de redressement**
  - **Échéancier de la dette**
  - **Tableau 5.3**
- ***Analyste des immobilisations (voir la liste complète à l'Annexe C)***
  - **Admissibilité des projets**
  - **Matrice des débentures**

Instructions pour la mise à jour annuelle du MAPI

Pour les besoins de la présentation annuelle du MAPI, le conseil doit suivre les étapes suivantes :

Admissibilité des projets

- Vérifier l'exactitude des données tirées du MASI approuvé par le Ministère avant le 31 août 2010.
- Vérifier que tous les projets approuvés après le 31 août 2010 sont correctement présentés.
- En vous référant à vos résultats financiers de fin d'exercice, veuillez mettre à jour les coûts des projets et les informations financières (colonnes 14 à 28).
- Ajoutez tous les projets pour lesquels le conseil a l'intention de demander l'approbation du Ministère dans les 12 prochains moins (exercice 2011-2012).

Échéancier de la dette

- Vérifier l'exactitude des données tirées du MASI approuvé par le Ministère.
- Vérifier l'exactitude des données affichées pour les débentures, émises après le 31 août 2010.

Matrice des débentures

- Pour les débentures, émises après le 31 août 2010, les conseils sont tenus d'affecter ces montants aux projets concernés.

Produits de l'aliénation

- Mettre à jour l'information au 31 août 2011.

Situation financière et plan de redressement

- Mettre à jour l'information au 31 août 2011.

Quand vous travaillez sur le MAPI, il est conseillé de remplir les feuilles de travail dans l'ordre suivant :

- Remplir la feuille de travail admissibilité des projets, jusqu'à la colonne 17 incluse.
- Remplir l'échéancier de la dette.
- Remplir la matrice des débentures.
- Retourner à la feuille de travail admissibilité des projets pour remplir le reste, soit les colonnes 17.5 à 29.
- Remplir la feuille sur les produits de l'aliénation.
- Examiner le tableau 5.3.
- Examiner la situation financière et plan de redressement et mettre à jour l'information au 31 août 2011.

Instructions pour mettre à jour le MAPI (pour les demandes d'approbation de projets à exécuter)

Pour les demandes d'approbation, les conseils sont tenus de suivre les étapes suivantes :

Feuille de travail Admissibilité des projets

- Les projets pour lesquels les conseils ont l'intention de faire une demande d'approbation doivent avoir dans la colonne 2.1 (Statut d'approbation du Ministère) la mention *Demandé*.
- Mettre à jour la partie sur le coût du projet pour qu'elle corresponde aux données de la demande d'approbation.
- Vérifier que la section sur le financement du projet représente la totalité des coûts du projet.
- S'il existe d'importants écarts de coûts relativement à des projets approuvés antérieurement, de sorte qu'ils ont une incidence sur le plan de financement du conseil pour le projet à approuver, le conseil est aussi tenu de mettre à jour les coûts et le financement des projets concernés.

Produits de l'aliénation

- Mettre à jour l'information pour qu'elle reflète les activités et les soldes actuels.

Situation financière et plan de redressement

Mettre à jour l'information au 31 août 2011.

Feuille n^{o} 2 – Situation financière et plan de redressement

Objectif

Cette feuille sert à calculer l'excédent ou le déficit du conseil. En voici la définition : immobilisations non prises en charge moins toutes les ressources disponibles.

Description générale

La feuille de calcul contient les 5 tableaux suivants :

- Tableau 1 : Sommaire des immobilisations non prises en charge
- Tableau 2 : Ressources disponibles – Excédent / Déficit accumulé
- Tableau 3 : Ressources disponibles – Produits de l'aliénation
- Tableau 4 : Sommaire de l'excédent / du déficit des immobilisations (autres que RAS)
- Tableau 5 : RAS

Tableau 1 : Immobilisations non prises en charge

Ce tableau sert à calculer le montant des immobilisations non prises en charges du conseil. La première section concerne le calcul des immobilisations actuelles non prises en charge d'après les données du MASI pour les projets approuvés par le Ministère jusqu'au 31 août 2011. Les données qui y figurent ont été tirées des sources indiquées ci-dessous.

Description	**Montants tirés des sources suivantes :**
Montants à construire au 31 août 2010	Feuille de travail Admissibilité des projets, col. 27, ligne 9. Ceci représente les montants du conseil à construire au 31 août 2010 conformément aux données du MASI approuvé.
Rajustements à l'échelonnement en cours d'année concernant les projets non pris en charge	Feuille de travail Admissibilité des projets, col. 28, ligne 10. Ce montant représente toutes les mises à jour nécessaires au financement du projet relativement à des projets antérieurs au 31 août 2010 et qui ont été rapportés dans le MASI approuvé.

Données à saisir par le conseil scolaire :

• Dépenses en immobilisations non prises en charge sur le terrain (autres que RAS) au 31 août 2010 - 2010/2011 états financiers, Tableau 5,6A, Ligne 1.2, Col 2
• Dépenses en immobilisations non prises en charge au 31 août 2010 sur les actifs amortissables - 2010/2011 états financiers, tableau 5.3 Ligne 2.1 Col 1

La deuxième partie du tableau rend compte des projets qui ont été approuvés, présentés pour approbation ou prévus après le 31 août 2010. Les montants ont été chargés à partir des sources citées ci-dessous.

Description	**Montants tirés des sources suivantes :**
Approuvé Immobilisations non prises en charge sur les actifs non amortissables / actifs amortissables	Feuille de travail Admissibilité des projets (projets postérieurs au 31 août 2010). Tous les nouveaux projets qui ont été approuvés après le 31 août 2010 et qui ne figuraient pas dans le MASI approuvé. (Ces projets devraient être rapportés après la ligne « mauve » à la ligne 241. Les montants seront chargés à partir des projets qui ont la mention *Approuvé* à la colonne 2.1 (Statut d'approbation du Ministère) et qui ont des montants non pris en charge dans les colonnes 26+27 (Financement de coûts non admissibles).
Demandé Immobilisations non prises en charge sur les actifs non amortissables / actifs amortissables	Feuille de travail Admissibilité des projets (projets postérieurs au 31 août 2010). Tous les nouveaux projets pour lesquels les conseils ont demandé une approbation postérieurement au 31 août 2010 et qui n'ont pas été inclus au MASI approuvé. (Ces projets devraient être rapportés sous la ligne « mauve » à la ligne 241. Les montants seront chargés à partir des projets qui ont la mention *Demandé* à la colonne 2.1 (Statut d'approbation du Ministère) et qui ont des montants non pris en charge dans les colonnes 26+27 (Financement de coûts non admissibles).
Prévu Immobilisations non prises en charge sur les actifs non amortissables / actifs amortissables	Feuille de travail Admissibilité des projets (projets postérieurs au 31 août 2010). Tous les nouveaux projets qui en sont à l'étape de la planification et qui n'ont pas été inclus au MASI approuvé. (Ces projets devraient être rapportés sous la ligne « mauve » à la ligne 241. Les montants seront chargés à partir des projets qui ont la mention *Prévu* à la colonne 2.1 (Statut d'approbation du Ministère) et qui ont des montants non pris en charge dans les colonnes 26+27 (Financement de coûts non admissibles).

Données à saisir par les conseils scolaires

- Aucune donnée n'est à remplir par les conseils.

Tableau 2 : Ressources disponibles – Excédent/Déficit accumulé

Ce tableau calcule les ressources disponibles au titre de l'excédent accumulé que le conseil possède et qui peut être affecté à réduire les immobilisations non prises en charge. Le solde d'ouverture affiché est tiré des soldes de clôture des états financiers présentés pour l'exercice 2009-2010 dans le SIFE.

Description	**Montants tirés des sources suivantes :**
Non affectées	Tableau 5, ligne 1.3 , col. 5
Fonctionnement, sauf la réfection des écoles	Tableau 5, lignes (2.1à 2.10), moins ligne 2.4 col. 5
Réfection des écoles	Tableau 5, ligne 2.4 col. 5
Immobilisations	Tableau 5, lignes (2.11à 2.15), col. 5
Fonds d'amortissement	Aucun solde d'ouverture. Ce montant représente les intérêts gagnés sur les fonds d'amortissement qui peuvent être affectés au financement de futurs projets d'immobilisation.
Immobilisations engagées	Tableau 5, ligne 4.10 col. 5
Total affecté à l'interne	Somme de : Fonctionnement, sauf la réfection des écoles + Réfection des écoles + Immobilisations + Fonds d'amortissement + Immobilisations engagées
Total à des fins d'immobilisations	Somme de : Immobilisations + Fonds d'amortissement + Immobilisations engagées
Montant non affecté ou affecté devant être utilisé pour le déficit des immobilisations	Cellule à remplir par les conseils. Ce montant doit être le montant non affecté rapporté dans la cellule J8 que le conseil aimerait affecter aux immobilisations non prises en charge.
Affecté à d'autres projets d'immobilisation	Saisir le montant de l'excédent accumulé que le conseil aimerait affecter à d'autres projets d'immobilisation qui ne sont pas cités dans la Feuille de travail Admissibilité des projets.
Total de l'excédent accumulé pour les immobilisations non prises en charge (cellule J19)	Ce montant est le résultat de la somme de : Total à des fins d'immobilisation (cellule J16) + Montant non affecté ou affecté (cellule J17) - Affecté à d'autres projets d'immobilisation (cellule J18).

Données à saisir par les conseils scolaires

- Les conseils doivent remplir la colonne intitulée *Au cours de l'année* pour rendre compte de leur situation financière par rapport à leur dernier rapport soumis au SIFE (c'est-à-dire, si la dernière soumission était vos Prévisions Budgétaires révisées – il faut mettre à jour ce tableau pour refléter les Prévisions Budgétaires Révisées).
- Les conseils sont aussi tenus de saisir dans la cellule J17 le Montant non affecté ou affecté devant être utilisé pour le déficit des immobilisations. Il s'agit du montant rapporté dans la cellule J18 que le conseil aimerait mettre de côté pour couvrir le déficit des immobilisations.

- Les conseils doivent saisir dans la cellule J18 le Montant affecté à d'autres projets d'immobilisations. Cela correspond au montant du surplus accumulé que le conseil aimerait utiliser pour couvrir les projets d'immobilisations qui ne nécessitent pas l'approbation du Ministère (p. ex., nouveaux ordinateurs).

Tableau 3 : Ressources disponibles – Produits de l'aliénation

Ce tableau sert à calculer les ressources disponibles que les conseils ont à leur disposition à la suite de l'aliénation des immobilisations et qui peuvent être appliquées contre les immobilisations non prises en charge. Les montants ont été chargés à partir des sources citées ci-dessous.

Description	**Montants tirés des sources suivantes / Explication :**
Solde actuel au 1er septembre 2010	Montant tiré du tableau sur les Produits de l'aliénation contenu dans le classeur. Le montant affiché est tiré des états financiers de 2009-2010 présentés au SIFE - Tableau 5.4, ligne 1.10.
Produit d'aliénation constaté	Montant tiré du tableau sur les Produits de l'aliénation contenu dans le classeur. Ceci représente les **recettes** de la vente de toute propriété.
Produit d'aliénation futur prévu	Montant tiré du tableau sur les Produits de l'aliénation contenu dans le classeur. Ce montant représente les fonds que le conseil **prévoit recevoir** après la vente prévue de certains projets donnés.
Produit d'aliénation engagé sur des projets approuvés	Montant tiré du tableau sur les Produits de l'aliénation contenu dans le classeur. Ce montant représente tout produit d'aliénation qui a déjà été approuvé pour être appliqué contre des projets approuvés par le Ministère.
Produit d'aliénation engagé sur des projets futurs	Montant tiré du tableau sur les Produits de l'aliénation contenu dans le classeur. Ce montant représente tout produit d'aliénation qui a déjà été engagé sur des projets futurs.

Données à saisir par les conseils scolaires

- Les conseils sont tenus de saisir les données décrites ci-dessous.

Description	**Données à saisir / Explication**
Excédent accumulé temporairement affecté à l'interne dans l'attente de la vente	Si le conseil a l'intention d'utiliser le produit prévu de l'aliénation (c'est-à-dire, la propriété n'a pas encore été vendue et les fonds n'ont pas été reçus) alors le conseil est tenu d'affecter temporairement à l'interne le montant prévu du produit de l'aliénation. Ce montant doit être saisi sur cette ligne.

Produit d'aliénation engagé sur des projets non cités dans la feuille sur les projets	Les conseils peuvent rapporter tout produit d'aliénation qu'ils ont l'intention d'affecter à des projets qui ne figurent pas sur la feuille des projets.

Tableau 4 : Sommaire du déficit des immobilisations (autres que RAS)

Ce tableau sert à calculer l'excédent ou le déficit des immobilisations du conseil. Les montants qui y figurent sont tirés des tableaux comme indiqué ci-dessous.

Description	**Montants tirés des sources suivantes / Explication :**
Immobilisations non prises en charge	Ce montant provient du total au Tableau 1: Total des immobilisations non prises en charge.
Excédent accumulé appliqué aux immobilisations non prises en charge	Ce montant provient du total au Tableau 2 : Ressources disponibles – Excédent / Déficit accumulé
Produit d'aliénation appliqué aux immobilisations non prises en charge	Ce montant provient du total au Tableau 3 : Ressources disponibles – Produits de l'aliénation

Données à saisir par les conseils scolaires

- Les conseils sont tenus de saisir les données décrites ci-dessous.

Description	**Données à saisir / Explication**
Intérêts sur le fonds d'amortissement futur	Ce sont les futurs intérêts que le conseil prévoit de générer à partir du Fonds d'amortissement, et qu'il a l'intention d'utiliser pour réduire les immobilisations non prises en charge.
Subvention d'administration appliquée à l'immeuble d'administration du conseil	Toutes les dépenses associées aux locaux d'administration doivent être rapportées ici.
Réfection des écoles	Saisir ici les subventions pour la réfection des écoles que le conseil veut affecter aux immobilisations non prises en charge.
Autres	Saisir ici toute autre forme de financement.
Intérêts sur la vie du déficit des immobilisations	Ici, les conseils doivent saisir les intérêts qu'ils prévoient accumuler sur la vie du déficit des immobilisations.

Tableau 5 : RAS

Ce tableau sert à calculer la situation du conseil par rapport à l'excédent (au déficit) de RAS. Les conseils sont tenus de saisir les données décrites ci-dessous.

Description	**Montants tirés des sources suivantes / Explication**
Solde d'ouverture du déficit des immobilisations RAS	Tableau 5.6B, Ligne 2.4, Col 1 dans les états financiers de l'exercice 2010-2011 SIFE.

	Veuillez entrer comme négative
Solde d'ouverture des revenus reportés de RAS	Tableau 5.1, ligne 2.26, col. 5, solde de clôture des états financiers de 2010-2011 SIFE.

Données à saisir par les conseils scolaires

- Les conseils doivent saisir les revenus prévus des cinq années suivantes.
- Les terrains achetés après le 31 août 2010 devront aussi être saisis par les conseils.

Feuille n^{o} 3 – Produits de l'aliénation

Objectif

Cette feuille de travail sert à calculer les revenus et les dépenses, actuels et prévus, issus des produits de l'aliénation.

Description générale

Le solde d'ouverture du revenu reporté issu des produits de l'aliénation est affiché sur la ligne 5. Ce montant est tiré du solde de clôture des états financiers 2009-2010 présentés par le conseil dans le SIFE au tableau 5.4, ligne 1.10.

Cette feuille de travail comporte deux grandes sections :

- Dans la section A, les conseils doivent saisir les détails concernant les écoles qu'ils ont vendues ou qu'ils prévoient vendre au cours de l'exercice à venir. Une fois ces montants saisis, on obtient le Total du produit d'aliénation constaté ainsi que le Total du produit d'aliénation futur.
  Remarque : Il faut saisir le produit **net** de l'aliénation.
- Dans la section B, les conseils doivent saisir les détails concernant les projets d'immobilisation sur lesquels ils ont engagé des produits de l'aliénation. Une fois ces montants saisis, on obtient le Total du produit d'aliénation engagé sur des projets approuvés, ainsi que le Total du produit d'aliénation engagé sur des projets futurs qui n'ont pas encore été approuvés par le Ministère.

Au bas de la feuille de travail, on trouve le Total du solde du produit d'aliénation net après comptabilisation, à la fois, des revenus prévus et des utilisations engagées décrites ci-dessus.

Données à saisir par les conseils scolaires

Dans la section A, les conseils sont tenus de saisir les détails concernant toutes les écoles qui ont été vendues depuis les derniers états financiers transmis dans le SIFE :

- Saisir le nom de l'école dans la colonne intitulée Projet.
- Saisir la date réelle ou prévue de la vente dans les colonnes intitulées Moment prévu, au moyen des menus déroulants pour l'année et le mois.
- Saisir le revenu réel ou prévu issu des produits de l'aliénation, dans la colonne intitulée (en millions de $).
- Saisir le statut de la vente dans la colonne intitulée Statut – le menu déroulant présente les choix suivants : Toujours ouvert (*Still Open)*, fermé, en circulation (*Closed)*, offre en cours (*In Circulation)*, vendu (*Sold*.)

Dans la section B, les conseils sont tenus de saisir les détails concernant tous les projets qui utiliseront des fonds issus des produits de l'aliénation :

- Saisir le nom du projet dans la colonne intitulée Projet.
- Saisir la date réelle ou prévue de l'utilisation engagée des fonds dans les colonnes intitulées Moment prévu, au moyen des menus déroulants pour l'année et le mois.
- Saisir le coût total prévu, dans la colonne intitulée (en millions de $).

- Saisir le statut du projet dans la colonne intitulée Statut – le menu déroulant présente les choix suivants : Approuvé par le ministère (*Ministry Approved), en cours de planification (Planning Assumption), demand*é *(Request)*.

Remarque : Les données saisies devraient correspondre aux données saisies dans la feuille de travail Admissibilité des projets, indiquant les Produits d'aliénation comme source de financement.

Feuille n^{o} 4 – Feuille de travail Admissibilité des projets

Objectif

La feuille de travail Admissibilité des projets assure le suivi des projets d'immobilisation des conseils, y compris la répartition du financement pris en charge et non pris en charge. Les données relatives aux projets d'immobilisation et les renseignements financiers qui s'y rapportent sont affichés; ces renseignements sont tirés du MASI approuvé par le Ministère qui accompagnait les états financiers de 2009-2010 présentés par le conseil.

Description générale

Cette feuille de travail contient des données détaillées sur tous les projets des conseils, en date du 31 août 2011.
Cette feuille de travail comporte six sections :

1. Renseignements généraux, tels que le nom, le numéro du SIIS et les détails du projet (colonnes 1 à 3.5);
2. Financement du conseil à affecter au projet (c'est-à-dire, réfection annuelle, produits de l'aliénation, excédent accumulé, etc.) (colonnes 5 à 9);
3. Financement du Ministère à affecter au projet (colonnes 10 à 11.7);
4. Données sur le coût du projet, incluant le coût prévu / final du projet et la réaffectation de la capacité de construction (colonnes 14 à 17);
5. Financement total (colonnes 17.4 à 23);
6. Financement non pris en charge (coûts engagés par le conseil) (colonnes 24 to 28);

Colonne 1 – Nom du projet (inclus tous les projets approuvés ou en voie d'approbation en date du 31 août 2011)

La colonne 1 présente la description de chaque projet, selon la dernière version présentée par le conseil dans le MASI ainsi que les nouveaux projets qui avaient été approuvés en date du 31 août 2011. Au besoin, les conseils peuvent ajouter de nouveaux projets dans cette colonne. Remarque : Les projets que l'on ajoute dans cette colonne sont ceux que l'on prévoit commencer au cours de l'exercice et les sources de financement disponibles doivent être saisies.
Au moyen du paramètre de filtrage dans la colonne D, il est possible de créer des rangées supplémentaires pour y saisir les nouveaux projets.

Colonne 2 – SIIS

La colonne 2 indique le numéro de SIIS pour chaque projet. Ce champ est obligatoire pour les demandes d'approbation. Remarque : Les nouvelles installations qui remplacent une installation existante doivent avoir un nouveau numéro de SIIS.

Colonne 2.1 – Statut d'approbation du Ministère

La colonne 2.1 indique le statut du projet relativement à l'approbation pour aller de l’avant du Ministère.
Prévu : les projets pour lesquels le conseil a reçu un financement du Ministère ou les projets qui doivent être financés par le conseil et dont le démarrage est prévu au cours de l'exercice.

Demandé : les projets pour lesquels le conseil a présenté une demande d'approbation pour aller de l'avant.
Approuvé : les projets pour lesquels le Ministère a donné son approbation pour aller de l'avant.

Colonne 3 – Statut de la construction du projet

La colonne 3 indique le statut du projet, relativement aux progrès des travaux de construction (prévu, en construction, ouvert). Remarque : À moins que le projet ait été approuvé pour aller en l'appel d'offres, ce statut doit indiquer « Planifié ».

Colonne 3.1 – Type d'immobilisation (amortissable / non- amortissable)

La colonne 3.1 indique si les coûts sont à caractère amortissable ou non-amortissable.

Colonne 3.2 – Type de projet (École / Ajout permanent / Réfection / Terrain / Autre)

La colonne 3.2 indique le type de projet. Si le projet est une combinaison entre ajout permanent et réfection, veuillez indiquer que le projet est un ajout permanent. Dans la catégorie Autre, on doit inclure les projets tels que les locaux administratifs, les démolitions, etc.

Colonne 3.3 – Date d'ouverture réelle ou prévue du projet (année / année)

La colonne 3.3 indique la date d'ouverture réelle ou prévue de l'installation concernée. S'il s'agit d'un terrain, il faut indiquer l'année de l'acquisition.

Colonne 3.4 – Année d'études

La colonne 3.4 indique la composition pour les projets concernant des écoles.

Colonne 3.5 – Capacité actuelle

La colonne 3.5 indique la capacité pour une nouvelle école ou un ajout permanent. Ceci devrait correspondre aux données du gabarit des espaces approuvé pour l'installation.

Colonne 5 – Montant du projet non admissible

Les montants de projets non admissibles sont, par exemple, des centres d'administration du conseil, des centres de garderie, des dômes ou d'autres montants non admissibles qui sont financés par le conseil. Remarque : il se peut que les montants qui figuraient auparavant dans cette colonne aient été transférés dans une colonne appropriée de la section Financement du conseil.

Colonne 6 – Financement du conseil – Réfection annuelle

Les données de la colonne 6 concernent les coûts du projet qui seront financés par le conseil au titre de la réfection annuelle.

Colonne 7 – Financement du conseil – Produits de l'aliénation

Les données de la colonne 7 concernent les coûts du projet qui seront financés par le conseil au titre des produits de l'aliénation.

Colonne 7.1 – Financement du conseil – Excédent accumulé

Les données de la colonne 7.1 concernent les coûts du projet qui seront financés par le conseil au titre de l'excédent accumulé.

Colonne 8 – Financement du conseil – Autre

Les données de la colonne 8 concernent les coûts du projet qui seront financés par le conseil avec d'autres fonds qui n'ont pas été identifiés antérieurement. Ne pas inclure dans ce document, les

projets qui sont financés à 100 % par le RAS. Inclure seulement les projets qui sont partiellement financés et qui nécessitent l'approbation du Ministère pour utiliser d'autres sources de financement du conseil, comme les produits de l'aliénation. (Remarque : cette colonne affiche les projets dont il avait été déterminé auparavant qu'ils utilisaient les réserves du conseil, tel qu'indiqué dans le MASI).

Colonne 9 – Financement du conseil – Total

La colonne 9 présente la somme de tous les fonds engagés par le conseil, de la colonne 5 à la colonne 8.

Colonne 10 – Financement du Ministère – Montants de la subvention pour les nouvelles places d'élèves

La colonne 10 indique les montants de la subvention pour les nouvelles places d'élèves qui sont affectés à des projets existants.

Colonne 11 – Financement du Ministère – Lieux propices à l'apprentissage (LPA) - autre

La colonne 11 indique le financement au titre des Écoles des quartiers à forte croissance, des Coûts de réparation prohibitifs, des Immobilisations liées à la réduction de l'effectif des classes au primaire, du Redressement temporaire des immobilisations pour les conseils scolaires de langue française et des Immobilisations prioritaires jusqu'au 31 août 2010.

Colonne 11.1 – Financement du Ministère – Réfection des LPA

La colonne 11.1 inclut le financement au titre de la Réfection des LPA.

Colonne 11.2 – Financement du Ministère – Financement des immobilisations de 120 M$

La colonne 11.2 indique le financement au titre des Immobilisations de 120 M$.

Colonne 11.3 – Financement du Ministère – Financement d'écoles éco-énergétiques

La colonne 11.3 indique le montant de Financement d'écoles éco-énergétiques.

Colonne 11.4 – Financement du Ministère – Programme d'apprentissage à temps plein de la maternelle et du jardin d'enfants

La colonne 11.4 indique le financement des immobilisations au titre du Programme d'apprentissage à temps plein de la maternelle et du jardin d'enfants.

Colonne 11.5 – Financement du Ministère – Subvention pour les projets d'immobilisations prioritaires – Terrain

La colonne 11.5 indique le financement pour les projets d'immobilisations prioritaires qui est affecté aux terrains.

Colonne 11.7 – Financement du Ministère – Subvention pour les projets d'immobilisations prioritaires – Projet d'immobilisation majeur

La colonne 11.7 indique le financement pour les projets d'immobilisations prioritaires qui est affecté à des projets d'immobilisation majeurs.

Colonne 12 – Total des engagements du Ministère

La colonne 12 est la somme des colonnes 10 à 11.7.

Colonne 14 – Coût du projet – Coût total

Dans la colonne 14 est affiché le total du coût tel qu'il a été présenté par le conseil dans la dernière version du MASI pour les projets existants. Les conseils doivent mettre à jour le montant de ces coûts, d'une part, pour les projets qui n'étaient pas achevés au moment de la dernière version du MASI qu'ils ont présentée et, d'autre part, pour les projets dont les coûts doivent être mis à jour.

Colonne 15 – Coût du projet –Capacité de construction (dépassement des coûts)

La colonne 15 représente la capacité de construction supplémentaire ou le dépassement des coûts par projet. Ce montant est égal à la somme du Total des engagements du Ministère à la colonne 12 et du Total du financement engagé par le conseil à la colonne 9, moins le Coût total du projet à la colonne 14. Les montants positifs de cette colonne représentent la capacité de construction future supplémentaire par projet tandis que les montants négatifs de cette colonne représentent un dépassement des coûts qui ne sera pas couvert par le Ministère.

Colonne 16 – Engagements réajustés – Réaffectation de la capacité de construction

Dans la colonne 16, les conseils peuvent réaffecter la capacité de construction supplémentaire ou le dépassement des coûts d'un projet à un autre projet. Le total de cette colonne doit être égal à zéro et ne peut pas être supérieur au montant de la capacité de construction de la colonne 15. **Remarque :** Seule la capacité de construction associée au financement du Ministère peut être réaffectée à un autre projet.

Colonne 17 – Engagements réajustés – Engagement du Ministère réajusté

La colonne 17 calcule l'engagement total du Ministère de la colonne 12 en tenant compte des réaffectations de la capacité de construction indiquées à la colonne 16.

Colonne 17.4 – Financement total – Espèces

La colonne 17.4 représente le montant payé en espèces pour le projet total en date du 31 août 2011. Les conseils n'ont pas à inclure dans cette colonne les subventions reçues du Ministère. Veuillez lire les notes pour la colonne 17.5 (Remarque : Les coûts du projet financés au moyen des réserves disponibles, qui auraient autrement fait l'objet de débentures de l'Office ontarien de financement, ne sont pas à inclure dans cette colonne.)

Colonne 17.5 – Financement total – Financement reçu du Ministère

La colonne 17.5 représente le montant des subventions reçues du Ministère en date du 31 août 2011. Les programmes suivants sont concernés : PAJE, école éco-énergétique, projet d'immobilisation prioritaire (subventions pour 2011-2012).

Colonne 20 – Financement total – Financement à long terme

La colonne 20 représente le total du financement à long terme pour chaque projet au 31 août 2011. Les montants de cette colonne son tirés de la Matrice des débentures une fois que toutes les débentures ont été affectées à des projets ou types de dépenses dans les cellules en jaune. Ceci inclut le financement à long terme aussi bien de l'Office ontarien de financement que de tierces parties.

Colonne 21 – Financement total – Non financé de manière permanente

Les montants des cellules de la colonne 21 sont le résultat de la soustraction du Coût total du projet à la colonne 14 et des autres sources de financement du projet des colonnes 17.4 à 20 et de la colonne 22. La colonne 21 représente le total non financé de manière permanente du projet en date du 31 août 2011.

Colonne 22 – Financement total – Montant à construire

La colonne 22 représente le reste des coûts de construction à engager pour les projets. Cette colonne a été laissée ouverte pour que les conseils puissent y déterminer la répartition entre les montants non financés de manière permanente et les montants à construire.

Colonne 23 – Financement total - Total

La colonne 23 constitue la somme des colonnes 17.4 à 22. Cette colonne représente le financement total de chaque projet en date du 31 août 2011. Les montants de cette colonne doivent correspondre au Coût total de la colonne 14.

Colonne 24 – Financement non pris en charge (coûts non admissibles) – Espèces

La colonne 24 représente le montant payé en espèces pour les projets non pris en charge jusqu'au 31 août 2011.

Colonne 25 – Financement non pris en charge (coûts non admissibles) – Financement à long terme

La colonne 25 représente le financement à long terme non pris en charge pour chaque projet jusqu'au 31 août 2011. Les montants de cette colonne ne peuvent pas être supérieurs au montants de financement à long terme de l'Office ontarien de financement ou de tierces parties de la colonne 20 moins le montant de l'engagement du Ministère réajusté de la colonne 17.

Colonne 26 – Financement non pris en charge (coûts non admissibles) – Non financé de manière permanente

La colonne 26 représente les montants non pris en charge et non financés de manière permanente du projet au 31 août 2011. Les montants de la colonne 26 correspondent au Coût total de la colonne 14 moins le montant de l'engagement du Ministère réajusté de la colonne 17 moins le financement supplémentaire du total des coûts non admissibles du projet des colonnes 24, 25 et 27. Les montants de cette colonne ne peuvent pas être négatifs.

Colonne 27 – Financement non pris en charge (coûts non admissibles) – Montant à construire

La colonne 27 représente le reste des coûts non admissibles de construction qui sont à engager pour les projets. Cette colonne a été laissée ouverte pour que les conseils puissent y déterminer la répartition entre les montants non financés de manière permanente et les montants à construire.

Colonne 28 – Financement non pris en charge (coûts non admissibles) – Total

La colonne 28 correspond à la somme des colonnes 24 à 27. Cette colonne représente le montant total du financement non pris en charge de chaque projet jusqu'au 31 août 2011. Le résultat de cette colonne doit être égal au montant total du financement non pris en charge par le Ministère à la colonne 9.

Données à saisir par les conseils scolaires

*En commençant à la colonne 14, les conseils sont tenus de mettre à jour les données relatives aux Coût du projet et au Financement.

Feuille n^{o}5 - Échéancier de la dette

Objectif

Cette feuille de travail a pour but de déterminer le montant des versements annuels qu'un conseil s'est engagé à payer par le biais de débentures / fonds d'amortissement, et qui sont associés à divers projets d'immobilisations tels que décrits dans la feuille de travail Admissibilité des projets.

Les nouvelles débentures pour 2010-2011 ont été ajoutées à l'Échéancier de la dette par le Ministère.

Description générale

Cette feuille de travail affiche l'ensemble les débentures et des fonds d'amortissement pour chaque conseil. Les données qui sont affichées proviennent du MASI approuvé par le Ministère et de l'Office ontarien de financement. Cette page contient deux sections distinctes : la première s'applique à toutes les débentures et la deuxième aux fonds d'amortissement.

Cette feuille de travail présente le sommaire des paiements et des échéances pour chaque débenture et fonds d'amortissement. Si une débenture ou un fonds d'amortissement s'applique à un conseil, alors les montants pertinents pour le paiement seront affichés dans la feuille de travail. Dans cette feuille, on trouve les renseignements sur les débentures et les fonds d'amortissement tels que le nom de l'institution, date d'échéance, le montant du principal, la durée, le taux d'intérêt et la date de début et de fin. Sur cette feuille de travail, les conseils peuvent vérifier le pourcentage de chaque débenture ou fonds d'amortissement qui est lié au financement des nouvelles places d'élèves.

La feuille de travail indique les paiements annuels à verser pour chaque débenture ou fonds d'amortissement au cours de la période pertinente d'amortissement. On y trouve aussi les cotisations annuelles des fonds d'amortissement et le total cumulatif. Le principal impayé de chaque débenture est aussi affiché sur cette feuille de travail.

Les données qui sont affichées sur ce fichier sont tirées des MASI approuvés que les conseils ont présentés. Toutes les débentures qui ont été émises par le Ministère après le 31 août 2010 figurent aussi avec leurs montants dans cette feuille de travail.

Données à saisir par les conseils scolaires

* Aucune donnée à saisir.

Feuille n^{o} 6 - Matrice des débentures

Objectif

Cette feuille de travail sert à calculer les montants admissibles d'endettement qui seront appuyés par le Ministère sur la base des pourcentages d'endettement admissibles qui ont été déterminés dans la feuille de travail Admissibilité des projets.

Description générale

La feuille de travail comporte deux grandes sections :

- Une zone de saisie (en jaune) où les conseils peuvent saisir les montants d'endettement pour chaque projet d'immobilisation.
- Une zone de formules (en blanc) du côté droit de la feuille de travail, qui sert à calculer le montant d'endettement admissible pour chaque projet. Le calcul se base sur les montants saisis dans la zone jaune et sur les pourcentages d'endettement admissibles qui ont été déterminés dans la feuille de travail Admissibilité des projets.

La partie qui se situe au-dessus de la zone de saisie (en jaune) effectue la réconciliation entre les montants d'endettement du projet et le montant total d'endettement saisi dans la feuille de travail Échéancier de la dette.

La partie qui se situe au-dessus de la zone de formules (en blanc) indique le sommaire du montant d'endettement admissible et du pourcentage de chaque dette d'après le montant d'endettement admissible calculé pour chaque projet.

Données à saisir par les conseils scolaires

- Pour les débentures émises après le 31 août 2010, les conseils sont tenus d'affecter les montants aux projets concernés.
- Remarque : si le conseil a été ordonné d'utiliser les réserves disponibles pour financer les coûts de leur projet, il faut saisir ce montant dans la colonne intitulée Espèces (colonne 17.4) sur la feuille de travail Admissibilité des projets.

Feuille n^{o} 7 – Tableau 5.3 Continuité des apports en capital reportés

Objectif

Cette feuille de travail vient à l'appui du calcul des apports en capital reportés du Tableau 5.3 du SIFE. Elle sert à calculer le montant total des immobilisations non prises en charge avant le 31 août 2010. Les données du Tableau 5.3 sont le résultat du nouveau calcul des apports en capital reportés.

Description générale

Cette feuille de travail sert à calculer les apports en capital reportés pour le conseil ainsi que les immobilisations non prises en charge. Les données de cette feuille de travail tiennent compte des modifications exigées pour que les états financiers de 2010-2011 soient conformes aux nouvelles normes du Conseil sur la comptabilité dans le secteur public (PS3410 et PS3100.13). Les revenus reçus pour l'acquisition de terrains seront exclus des apports en capital reportés tout comme les intérêts gagnés sur les fonds d'amortissement.

Données à saisir par les conseils scolaires

- Les conseils ne doivent pas saisir de données sur cette feuille de travail.

Annexe A: Sommaire du processus d'approbation des immobilisations

Date: 31 octobre 2011

		Nouvelle école		Additions *		PAJE Additions/Rénovation
		Plan répété	Nouveau plan	>50%	<50%	Project individuel >$250,000
Phase d'avant-projet	(1) Gabarit de définition des espaces dans les installations scolaires	Remplir le gabarit avec toutes les modifications récentes (<5 ans)	Le conseil doit soumettre un gabarit avant d'embaucher un architecte.	Le conseil doit soumettre un gabarit avant d'embaucher un architecte.	Non demandé	Non demandé
	(2) Gestionnaire de projet	Nomination d'un gestionnaire de projet (employé interne ou ressource externe). Le conseil doit remettre au ministère le nom et les coordonnées du gestionnaire de projet				Non demandé
	Approbation du ministère	Le ministère approuve le projet en se basant sur le gabarit des espaces précédemment soumis.			Non demandé	Non demandé
	BUT:	**Le conseil engage un architecte**				
Phase préalable à l'appel d'offres	(1) Rapport du consultant en coûts	Le conseil soumet le coût final et les récentes modifications (<5 anss)	Un consultant en coûts indépendant révise le plan de conception, fournit une analyse des coûts, conseille et présente au conseil un rapport sur les options pour avoir l'assurance que les dépenses en immobilisations proposées respectent le budget approuvé. Doit être basé sur un projet avancé à 80%.			Non demandé
	(2) Analyse des immobilisations et Modèle de l'analyse et de la planification des immobilisations (MAPI)	Le conseil complète le MAPI, indique pour chaque projet spécifique les sources de financement; met à jour le plan de déficit du conseil, si nécessaire.				
	(3) Demande d'approbation pour aller de l'avant	Lettre d'un cadre supérieur du conseil confirmant que le devis fourni par le consultant en coûts respecte le budget approuvé, tel que mis à jour dans le MAPI.				
	Approbation du ministère	L'approbation du ministère est requise avant de procéder à l'appel d'offre. L'approbation est basée sur l'identification d'un financement suffisant.				
	BUT:	**Le conseil lance un appel d'offres**				
Suite à l'appel d'offres	Les soumissions dépassent le montant approuvé	Le conseil doit soit identifier les financements disponibles avec le MAPI, ou procéder à des modifications dans le plan de conception pour réduire les coûts du projet. Dans les 2 cas, le conseil doit démontrer qu'il dispose d'unefinancement suffisant disponible pour compléter le projet.				
	Les soumissions respectent le montant approuvé	Le conseil accepte le résultat de l'appel d'offres. Important to ensure all project costs are identified and considered.				

* L'approbation du ministère n'est pas requise pour les projets qui sont 100% financés grâce au fonds de réfection, au fonds de Réfections des Lieux propices à l'apprentissage, le Financement pour des écoles éco-énergétiques, l'Allocation pour l'amélioration de l'état des écoles et/ou le financement PAJE pour moins de 250 000 $.

Annexe B : Liste des analystes des immobilisations

Conseils scolaire	Analyste	Téléphone	Courriel
Algoma DSB	Cameron Whitehead	416 325-4297	Cameron.Whitehead@ontario.ca
Algonquin and Lakeshore CDSB	Catherine Morris	416 326-9932	Catherine.Morris@ontario.ca
Avon Maitland DSB	Michael Wasylyk	416 326-9924	Michael.Wasylyk@ontario.ca
Bluewater DSB	Michael Wasylyk	416 326-9924	Michael.Wasylyk@ontario.ca
Brant Haldimand Norfolk CDSB	Michael Wasylyk	416 326-9924	Michael.Wasylyk@ontario.ca
Bruce-Grey CDSB	Michael Wasylyk	416 326-9924	Michael.Wasylyk@ontario.ca
CDSB of Eastern Ontario	Cameron Whitehead	416 325-4297	Cameron.Whitehead@ontario.ca
CÉP de l'Est de l'Ontario	Anne Virely	416 212-4818	Anne.Virely@ontario.ca
CSDC Centre-Sud	Alexandre Beaudin	416 235-2372	Alexandre.Beaudin@ontario.ca
CSDC de l'Est Ontarien	Anne Virely	416 212-4818	Anne.Virely@ontario.ca
CSDC des Aurores boréales	Anne Virely	416 212-4818	Anne.Virely@ontario.ca
CSCD des Grandes-Rivières	Anne Virely	416 212-4818	Anne.Virely@ontario.ca
CSDC du Centre-Est de l'Ontario	Anne Virely	416 212-4818	Anne.Virely@ontario.ca
CSDC du Nouvel-Ontario	Anne Virely	416 212-4818	Anne.Virely@ontario.ca
CSDC Franco-Nord	Anne Virely	416 212-4818	Anne.Virely@ontario.ca
CSDÉC du Sud-Ouest	Anne Virely	416 212-4818	Anne.Virely@ontario.ca
CSD du Centre-Sud-Ouest	Alexandre Beaudin	416 235-2372	Alexandre.Beaudin@ontario.ca
CSD du Grand Nord de l'Ontario	Anne Virely	416 212-4818	Anne.Virely@ontario.ca
CSD du Nord-Est de l'Ontario	Anne Virely	416 212-4818	Anne.Virely@ontario.ca
DSB of Niagara	Patrizia Del Riccio	416 326-9667	Patrizia.DelRiccio@ontario.ca
DSB Ontario North East	Cameron Whitehead	416 325-4297	Cameron.Whitehead@ontario.ca
Dufferin-Peel CDSB	Diamond Tsui	416 325-2017	Diamond.Tsui@ontario.ca
Durham CDSB	Catherine Morris	416 326-9932	Catherine.Morris@ontario.ca
Durham DSB	Catherine Morris	416 326-9932	Catherine.Morris@ontario.ca
Grand Erie DSB	Michael Wasylyk	416 326-9924	Michael.Wasylyk@ontario.ca
Greater Essex County DSB	Diamond Tsui	416 325-2017	Diamond.Tsui@ontario.ca
Halton CDSB	Diamond Tsui	416 325-2017	Diamond.Tsui@ontario.ca
Halton DSB	Diamond Tsui	416 325-2017	Diamond.Tsui@ontario.ca
Hamilton-Wentworth CDSB	Patrizia Del Riccio	416 326-9667	Patrizia.DelRiccio@ontario.ca
Hamilton-Wentworth DSB	Patrizia Del Riccio	416 326-9667	Patrizia.DelRiccio@ontario.ca
Hastings and Prince Edward DSB	Catherine Morris	416 326-9932	Catherine.Morris@ontario.ca
Huron-Perth CDSB	Michael Wasylyk	416 326-9924	Michael.Wasylyk@ontario.ca
Huron-Superior CDSB	Cameron Whitehead	416 325-4297	Cameron.Whitehead@ontario.ca
Kawartha Pine Ridge DSB	Catherine Morris	416 326-9932	Catherine.Morris@ontario.ca
Keewatin-Patricia DBS	Kristin Grunenko	416 326-9445	Kristin.Grunenko@ontario.ca
Kenora CDSB	Kristin Grunenko	416 326-9445	Kristin.Grunenko@ontario.ca
Lakehead DSB	Kristin Grunenko	416 326-9445	Kristin.Grunenko@ontario.ca
Lambton Kent DSB	Diamond Tsui	416 325-2017	Diamond.Tsui@ontario.ca
Limestone DSB	Catherine Morris	416 326-9932	Catherine.Morris@ontario.ca
London DCSB	Michael Wasylyk	416 326-9924	Michael.Wasylyk@ontario.ca
Near North DSB	Kristin Grunenko	416 326-9445	Kristin.Grunenko@ontario.ca
Niagara CDSB	Patrizia Del Riccio	416 326-9667	Patrizia.DelRiccio@ontario.ca
Nipissing Parry Sound CDSB	Kristin Grunenko	416 326-9445	Kristin.Grunenko@ontario.ca
Northeastern CDSB	Cameron Whitehead	416 325-4297	Cameron.Whitehead@ontario.ca
Northwest CDSB	Kristin Grunenko	416 326-9445	Kristin.Grunenko@ontario.ca
Ottawa-Carleton DSB	Cameron Whitehead	416 325-4297	Cameron.Whitehead@ontario.ca

Ottawa CDSB	Cameron Whitehead	416 325-4297	Cameron.Whitehead@ontario.ca
Peel DSB	Diamond Tsui	416 325-2017	Diamond.Tsui@ontario.ca
Peterborough VNC CDSB	Catherine Morris	416 326-9932	Catherine.Morris@ontario.ca
Rainbow DSB	Kristin Grunenko	416 326-9445	Kristin.Grunenko@ontario.ca
Rainy River DSB	Kristin Grunenko	416 326-9445	Kristin.Grunenko@ontario.ca
Renfrew County CDSB	Cameron Whitehead	416 325-4297	Cameron.Whitehead@ontario.ca
Renfrew County DSB	Cameron Whitehead	416 325-4297	Cameron.Whitehead@ontario.ca
Simcoe County DSB	Michael Wasylyk	416 326-9924	Michael.Wasylyk@ontario.ca
Simcoe Muskoka CDSB	Michael Wasylyk	416 326-9924	Michael.Wasylyk@ontario.ca
St. Clair CDBS	Diamond Tsui	416 325-2017	Diamond.Tsui@ontario.ca
Sudbury CDSB	Kristin Grunenko	416 326-9445	Kristin.Grunenko@ontario.ca
Superior-Greenstone DSB	Kristin Grunenko	416 326-9445	Kristin.Grunenko@ontario.ca
Superior North CDSB	Kristin Grunenko	416 326-9445	Kristin.Grunenko@ontario.ca
Thames Valley DSB	Michael Wasylyk	416 326-9924	Michael.Wasylyk@ontario.ca
Thunder Bay CDSB	Kristin Grunenko	416 326-9445	Kristin.Grunenko@ontario.ca
Toronto CDSB	Sarosh Yousuf	416 325-9796	Sarosh.Yousuf@ontario.ca
Toronto DSB	Sarosh Yousuf	416 325-9796	Sarosh.Yousuf@ontario.ca
Trillium Lakeland DSB	Catherine Morris	416 326-9932	Catherine.Morris@ontario.ca
Upper Canada DSB	Cameron Whitehead	416 325-4297	Cameron.Whitehead@ontario.ca
Upper Grand	Patrizia Del Riccio	416 326-9667	Patrizia.DelRiccio@ontario.ca
Waterloo CDSB	Patrizia Del Riccio	416 326-9667	Patrizia.DelRiccio@ontario.ca
Waterloo Region DSB	Patrizia Del Riccio	416 326-9667	Patrizia.DelRiccio@ontario.ca
Wellington CDSB	Patrizia Del Riccio	416 326-9667	Patrizia.DelRiccio@ontario.ca
Windsor-Essex CDSB	Diamond Tsui	416 325-2017	Diamond.Tsui@ontario.ca
York CDSB	Catherine Morris	416 326-9932	Catherine.Morris@ontario.ca
York Region DSB	Catherine Morris	416 326-9932	Catherine.Morris@ontario.ca